



SCADENZA:18 SETTEMBRE 2019

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITÀ' DI RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE E L'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA (ENERGY MANAGER) DEL COMUNE DI VENEZIA di cui all'art. 19 L. 10/1991 e s.m.i.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1804 del 26/08/2019

Il Comune di Venezia, Direzione Lavori Pubblici

Visto l'art.107 del D. Lgs. 267/00;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. in ordine ai presupposti di legittimità per il conferimento di incarichi esterni;

Visto che l'articolo 1, comma 4, lett. c) del Regolamento del Comune di Venezia per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 14/03/2018 e s.m.i. deroga alle proprie disposizioni con riferimento agli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o resa di servizi obbligatori per legge;

Visto che l'articolo 19, L. 10/1991 recante "*Norme per l'attuazione del Piano Energetico Nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia*" prevede per le Pubbliche Amministrazioni con una soglia di consumo superiore a 1.000 tep/anno, l'obbligo di dotarsi di un Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia,(Energy Manager);



RENDE NOTO

che è indetta una selezione finalizzata al conferimento dell'incarico professionale di Responsabile per la conservazione e uso razionale dell'energia del Comune di Venezia di cui alla Legge n. 10/1991 e s.m.i..

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Nell'ambito della collaborazione sono richieste attività di carattere tecnico-specialistico di supporto al Settore Energia e Impianti, come individuate all'articolo 1 dello schema di contratto allegato al presente avviso, al quale si richiama integralmente.

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire con l'affidamento dell'incarico in oggetto sono ispirati ai principi di efficacia, economicità ed efficienza dell'azione Amministrativa, e sono, altresì, preordinate all'adeguamento dell'Ente agli standard europei in materia ambientale, mediante:

1. predisposizione e attuazione di un piano di utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili ed alternative;
2. economizzazione delle spese attraverso un'azione mirata volta ad individuare e ridurre le dispersioni energetiche;
3. impiego di energia verde;
4. promozione dell'uso razionale dell'energia;
5. monitoraggio dell'implementazione delle politiche ambientali.



DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico ha la durata di 36 (trentasei) mesi, decorrenti dalla data della stipula di apposito contratto che, sottoscritto dalle parti, regolerà le modalità di espletamento dell'incarico medesimo. Il compenso complessivo viene stabilito nella misura di € 38.000. La copertura finanziaria viene annualmente assicurata dall'art. 1 del Cap. 28003 relativo alle prestazioni professionali e specialistiche del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 adottato dall'Amministrazione con Delibera di Giunta n.30 del 28 gennaio 2019.

Il compenso sarà corrisposto con cadenza trimestrale, a fronte di regolare fattura, in misura pari a € 3.166, 666 a trimestre, a seguito della consegna della relazione, anch'essa trimestrale, di cui all'articolo 4, punto 3 del contratto allegato.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- possesso del titolo di laurea specialistica o magistrale in Ingegneria o Architettura. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è, altresì, richiesta la dichiarazione di equivalenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi della vigente normativa in materia;
- iscrizione all'Albo Professionale di appartenenza e, conseguentemente, alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza di Ingegneri e Architetti(C.N.P.A.I.A.L.P);
- cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- per i cittadini stranieri, ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C2), sia parlata che scritta;



- non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata condanna;
- non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo e di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
- non avere in corso situazioni che possono configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;

Il possesso dei requisiti e delle competenze dev'essere comprovato dai candidati al momento della presentazione della domanda, mediante deposito del curriculum vitae et studiorum.

Il conferimento dell'incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze del Comune di Venezia, Direzione Lavori Pubblici, Settore Energia Impianti, secondo le indicazioni del Dirigente preposto, alle quali il professionista dovrà attenersi, conservando piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.



Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Venezia, con espresso divieto da parte del professionista di qualsivoglia utilizzo e diffusione.

CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM – MAX 60 PUNTI

Categoria A: Titoli – max 20 punti

Critério	Punteggio
a) partecipazione a master e corsi di formazione professionale attinenti all'energy management (comprensivi di aggiornamento)	Da 1 a 10 punti
b) conseguimento del titolo di Energy Manager presso un organismo nazionale accreditato ed inserimento nell'albo FIRE	10 punti

Categoria B: attività professionale in materia di risparmio energetico – max 20 punti

Il punteggio relativo verrà attribuito discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice sulla base di valutazioni in merito all'attività effettivamente svolta ed ampiamente documentata. A tal proposito, il/la candidato/a può presentare schede sintetiche degli interventi effettuati, indicando l'oggetto dell'intervento, unitamente a una breve illustrazione dell'attività recante i risultati ottenuti, il committente, il contratto d'incarico, il periodo di riferimento, nonché l'importo dell'intervento.

Categoria C: esperienze di lavoro – max 20 punti

Saranno valutate le comprovate esperienze professionali attestate attraverso certificazioni di servizio.



Criterio	Punteggio
Esperienza pluriennale nella gestione tecnico-economica delle utilities e delle problematiche energetiche nonché nella gestione tecnico-amministrativa dei contratti legati a contratti di Facility Management, forniture energetiche, attività di certificazione energetica e tematiche ambientali.	Da 1 a 8 punti
Esperienza professionale come Energy Manger in enti privati o pubblici	Da 1 a 12 punti Il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale al quantitativo di consumi dell'Ente presso cui si è prestato servizio, quantificati in tep (tonnellate equivalenti di petrolio)

VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA METODOLOGICA - OPERATIVA -MAX 15 PUNTI

I candidati sono invitati a far pervenire una proposta avente ad oggetto le metodologie di operative di svolgimento dell'incarico che sarà oggetto di valutazione discrezionale della Commissione. Tale proposta dovrà avere ad oggetto:

- a. illustrazione dell'approccio metodologico che sarà adottato nella prestazione professionale;
- b. eventuali ulteriori attività proposte nella conduzione dell'incarico.

L'elaborato dovrà essere composto da massimo 5 pagine, numerate, in formato A4 (10 facciate) redatte con carattere Times New Roman di dimensioni non inferiori a corpo 12, interlinea singola e bordi pagina tutti pari a 2 cm e composto.

Nelle relazioni è ammesso l'inserimento di tabelle, grafici, disegni e fotografie. Inoltre, nelle relazioni possono essere utilizzate anche pagine di formato A3, con l'avvertenza che ogni facciata in formato A3 è considerata alla stregua di due facciate in formato A4.

Nella relazione il/la candidato/a dovrà illustrare la metodologia operativa con la quale intende svolgere il proprio incarico, soffermandosi, in particolare, sull'approccio metodologico da adottare con riferimento alla predisposizione e ai contenuti del piano energetico, nonché sulle eventuali



ulteriori attività suscettibili di essere oggetto di collaborazione, con l'avvertenza che queste non possono, in ogni caso, comportare alcun onere economico aggiuntivo in capo all'Amministrazione.

Al termine di dette fasi, saranno ammessi al colloquio attitudinale esclusivamente i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore ai **40 punti**.

L'ammissione al colloquio orale, nonché la relativa data e il luogo verranno notificati agli interessati con successiva PEC.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO ATTITUDINALE – MAX 25 PUNTI

Criterio	Punteggio
a) Motivazione, capacità relazionali e propensione al lavoro di squadra.	10 punti
b) Conoscenza della normativa vigente in materia di energia nonché delle procedure di gestione, monitoraggio e rendicontazione nel settore dell'uso razionale dell'energia.	15 punti

La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo all'attribuzione dell'incarico e, pertanto, di non procedere alla valutazione degli stessi. La Commissione effettua il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo. L'esito dei colloqui verrà sommato al punteggio del curriculum e della proposta metodologica formando il punteggio finale del candidato. Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua un punteggio finale uguale inferiore a **55 punti**.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare in caso di rinuncia all'incarico degli aventi titolo. A parità di punteggio verrà preferito il candidato/a più giovane di età.



Modalità di presentazione della domanda

La domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere presentata esclusivamente via pec mediante inoltro delle candidature alla casella di posta elettronica certificata dirlavoripubblici@pec.comune.venezia.it.

Alla domanda dovranno essere allegati la copia di un documento di identità, il curriculum vitae nonché l'eventuale documentazione attestante i titoli e le esperienze professionali.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di effettuare controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati, secondo le modalità previste dall'articolo 71 comma 1 del medesimo decreto.

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è di giorni 20 dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio online del Comune di Venezia, entro le ore 12 del 18/09/2019.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ' DI COMPILAZIONE

La **domanda** dovrà contenere:

A) DOMANDA redatta secondo il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sull'Albo pretorio online;

B) CURRICULUM PROFESSIONALE: lo scopo della presentazione del curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di



dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando. I curricula dovranno riportare in particolare i seguenti dati:

- dati anagrafici;
- titolo di studio e percorsi formativi;
- esperienze professionali (effettuate sia mediante conferimento di incarichi diretti, che per conto terzi) precisando i periodi di lavoro, il ruolo svolto, nonché le specifiche prestazioni inerenti la materia oggetto di valutazione;
- eventuali attività di docenza e formazione, partecipazione a convegni, manifestazioni ed altri eventi inerenti la materia d'esame;
- eventuali pubblicazioni ed ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;

C) FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ'

D) INDIRIZZO PEC presso cui il candidato si impegna a ricevere ogni comunicazione.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere, altresì, la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma apposta in calce alla domanda e al curriculum equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Non verranno presi in considerazione i curricula e le domande non sottoscritti. L'Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'Albo pretorio online del Comune di Venezia.

Ai candidati non ammessi alla procedura non verrà data alcuna comunicazione personale.

Il Comune di Venezia si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;



- revocare l'avviso o non stipulare il contratto ove non sussistano i presupposti normativi, ricorrano modifiche legislative, motivi di pubblico interesse o laddove sia necessario nell'interesse dell'Ente per giusti motivi.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica: dirlavoripubblici@comune.venezia.it .

Per informazioni telefonare al n. 041 274-8202/9721 (orario: 8.00- 13.00 dal lunedì al venerdì)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi indetti dal Comune di Venezia è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia Direttore Ing. Simone Agrondi p.e.c. dirlavoripubblici@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni Concorsuali designati dall'amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.



La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

dati personali comuni (dati anagrafici , godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.)

dati relativi a condanne penali e reati;

dati personali particolari (dati relativi alla salute);

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria ecc.)

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione



I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento, ai membri delle Commissioni concorsuali designati dall'amministrazione nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Venezia, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di



chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Direttore Direzione Lavori Pubblici e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo è il Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

La domanda di partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- l'Albo pretorio online del Comune di Venezia;
- il sito internet dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Venezia;
- il sito dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Venezia;
- il sito internet della Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia (FIRE)

Per informazioni telefonare alla DIREZIONE LAVORI PUBBLICI Settore Programmazione Opere Pubbliche e Espropri ai numeri TEL. 041 2748202/9721.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica dirlavoripubblici@comune.venezia.it

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è il Direttore dei Lavori Pubblici, Ing. Simone Agrondi

IL Direttore



* Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Comune di Venezia
Data: 29/08/2019, PG/2019/0428231



Rep./Rep. Spec. n. _____ in data _____

Riferimento determinazione dirigenziale n. _____ in data _____

COMUNE DI VENEZIA
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI
SCHEMA DI CONTRATTO

Oggetto: INCARICO PER RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE E USO RAZIONALE DELL'ENERGIA IN ATTUAZIONE DELL'ART. 19 DELLA LEGGE N. 19/91

L'anno duemila....., il giorno..... del mese di, nella Sede Municipale di Ca' Farsetti, in Venezia, San Marco n. 4136,

L'Amministrazione Comunale rappresentata dall'Ing. Simone Agrondi, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato "*Amministrazione*" - da una parte;

e

l'Arch./Ing., di seguito denominato/a "*Professionista*", iscritto all'Albo degli della Provincia di con il n., con domicilio, anche fiscale, in via n., C.F.____ e P.I.

PREMESSO

- che **l'Arch./Ing.** è stato/a individuato/a a seguito di Avviso Pubblico n. ____/2019 risultando in possesso dei requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico di cui sopra e, da parte sua, ha manifestato interesse per la proposta ricevuta dando disponibilità a fornire la propria collaborazione, che non comporta vincoli di subordinazione con l'Amministrazione ed esclude, altresì, ogni forma di assoggettamento gerarchico e di inserimento organico nella attività dello stesso;
- che il Comune di Venezia, con determinazione dirigenziale n. _____, ha affidato all'Ing/Arch. _____, l'incarico di Responsabile per la Conservazione e l'Uso Razionale dell'energia del Comune di Venezia (d'ora in poi Energy Manager);



• che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, vista la dichiarazione acquisita agli atti prot. n. del 2019;

tanto premesso, tra le parti in epigrafe

SI CONVIENE E STIPULA

quanto segue:

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente privata scrittura.

ART. 1

1.1. Il Comune di Venezia affida l'incarico all'Ing./Arch. , che accetta e si impegna a fornire la propria personale opera professionale diretta alla realizzazione degli obiettivi di cui in premessa. Tale incarico, relativo alle attività di Responsabile per l'Uso Razionale dell'Energia del Comune di Venezia, in particolare si estrinsecherà nelle attività di:

- individuazione di azioni, interventi, procedure e quant'altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia nell'Ente;
- assistenza e consulenza negli acquisti di energia elettrica e altri vettori energetici;
- assistenza e consulenza, su richiesta dell'Ente, diretta a un'analisi preventiva dei progetti tecnici coinvolgenti consumi energetici, anche se commissionati a terzi o proposti da terzi;
- predisposizione di bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali;
- supporto per la definizione di capitolati e progetti tecnici per la riqualificazione energetica degli edifici e degli impianti;
- implementazione di politiche preordinate al rispetto delle normative energetiche e un percorso in linea con l'Accordo sul clima di Parigi e il Patto dei Sindaci;
- predisposizione di una bozza di indirizzo del Piano Energetico Comunale;
- pianificazione di interventi di efficientamento energetico degli impianti per l'energia elettrica e termica;



- predisposizione di dati energetici di verifica degli interventi effettuati con contributo dello Stato e assistenza alla compilazione e rendicontazione degli stessi;
- esercizio delle funzioni di tecnico di controparte incaricato di monitorare i locali e l'esecuzione delle prestazioni contrattuali qualora il committente sia un ente pubblico;
- partecipazione alla fase di raccolta dati e coinvolgimento degli addetti circa ciò che intende proporre e realizzare;
- interfacciamento con le diverse professionalità che compongono la struttura e in particolare
 - con i responsabili amministrativi per la contabilità e bilanci
 - con i responsabili delle decisioni sugli investimenti
 - conoscenza dei processi interni di produzione
 - definizione, con i responsabili delle attività amministrative, delle modalità di accesso a informazioni e dati, nonché verifica delle strategie da adottare concordando la politica di gestione dei rapporti interni;
- elaborazione di Energy Performance Indicators (indici specifici e rapporti di consumo energetico con riferimento alle utenze più rilevanti);
- gestione e verifica dei consumi ed interventi di tipo gestionale attraverso audit ad hoc o, se disponibili, tramite report prodotti da sistemi di tele gestione, telecontrollo e automazione (pubblicazione e diffusione dei risultati ottenuti, previsione di possibili incentivazioni agli operatori virtuosi);
- promozione di buone pratiche, eventuali interventi di formazione e informazione, consuntivazione dei centri di costo;
- predisposizione di progetti che propongono soluzioni adeguate (campagne di misurazione e diagnosi energetiche) tenendo in considerazione gli aspetti economici connessi alle stesse e quelli di tipo finanziario, in accordo con la Direzione.



ART. 2

2.1 L'incarico si svolgerà principalmente attraverso la predisposizione di documenti e relazioni in adempimento delle attività delineate all'art. 1 ed attraverso la presenza presso gli uffici ovvero in incontri fuori sede e/o missioni in espletamento delle predette attività, le cui modalità e tempistiche sono organizzate in accordo con il Dirigente del Settore competente.

2.2 Le prestazioni professionali sono rese dal Professionista personalmente, in regime di completa autonomia tecnico - organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione né di soggezione gerarchica, fatte salve le direttive di massima impartite dall'Amministrazione al fine della compiuta realizzazione dei programmi prefissati.

2.3 Il Professionista presterà il proprio contributo in via continuativa, anche se non esclusiva, a favore dell'Amministrazione sulla base dei reciproci impegni ed interessi.

2.4 Il Professionista dichiara, inoltre, che l'attività oggetto del presente contratto non interferisce né è incompatibile in punto di fatto e di diritto con eventuali altre sue attività lavorative.

2.5 Rimane inteso tra le parti che le prestazioni di cui trattasi sono configurate quale prestazione di opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 cc e seguenti.

2.6 Il professionista si impegna a prestare personalmente la prestazione dedotta in contratto ai sensi dell'art. 2232 cc, della quale in ogni caso e egli rimane unico responsabile ad ogni effetto di legge e di contratto, non potendo, senza il consenso scritto dell'Amministrazione, avvalersi dell'opera di sostituti e/o ausiliari.

ART. 3

3.1 Per lo svolgimento della propria attività il Professionista dovrà, se necessario e su indicazione del Direttore della Direzione Lavori Pubblici, collaborare con gli uffici comunali e assumere contatti con Enti Pubblici e privati su tematiche relative all'incarico in oggetto.

3.2 La Direzione Lavori Pubblici, Settore Energia Impianti, fornirà al Professionista incaricato la documentazione che si renderà necessaria per l'espletamento dell'incarico e indicherà le altre Direzioni ove il Professionista incaricato dovrà reperire l'ulteriore materiale necessario;



3.3 I risultati dell'attività del professionista resteranno di esclusiva proprietà del Comune di Venezia.

ART. 4

4.1. Il rapporto di collaborazione oggetto del presente accordo, in relazione ai programmi in premessa indicati, avrà una durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla sottoscrizione del presente contratto.

4.2 Nel corso dell'incarico il Professionista sarà tenuto a garantire la propria disponibilità almeno **tre volte al mese** nelle sedi indicate secondo un calendario da concordare con il Dirigente competente.

4.3 Il professionista si obbliga, altresì, periodicamente, a rendere edotta l'Amministrazione circa lo stato di avanzamento del presente incarico, attraverso la predisposizione della seguente documentazione:

- **relazioni trimestrali** sull'attività svolta aventi ad oggetto la sintesi descrittiva del numero e della tipologia delle prestazioni rese.

- **relazione finale**, recante il compendio dei risultati ottenuti, al termine dell'incarico per ciascun anno, a decorrere dalla data di assunzione dell'incarico;

- **relazione sullo stato dei luoghi** recante, altresì, gli interventi effettuabili in corso d'opera e/o suggerimenti gestionali, da redigere a seguito della verifica dello stato di conduzione e manutenzione degli impianti, mediante sopralluoghi da effettuarsi dopo la messa a regime della prima accensione e comunque non oltre il 15 marzo **con riferimento ai seguenti edifici:**

- Archivio Comunale via Rione Pertini – 40204 SEDE;
- Vigili Mestre via Cappuccina – 412104 SEDE;
- Municipio di Marghera 222018 SEDE;
- Protezione Civile Croce Verde via Lussingrande 412013 SEDE;
- Cà Farsetti – 235011 SEDE;
- Scuola Media di Vittorio – 202032 SEDE;
- Cesare Battisti comprensivo di Uffici e Biblioteca – 222014 SEDE;



- Polo tecnologico Carbonifera (con riferimento all'illuminazione a led)- 242046 SEDE;
- Scuola Elementare ex Villa Medico, via Castellana – 202029 SEDE;
- Scuola Elementare Ilaria Alpi - 182048 SEDE;
- Scuola Media Einaudi a Marghera - 202014 SEDE;
- Palestra Giulio Cesare – 20256 SEDE;
- Palestra di Trivignano – 332050 SEDE;
- Ex Carive (con riferimento a superfici vetrate e illuminazione a led) - 225016 SEDE;
- Scuola Media Silvio Trentin - 202039 SEDE;
- Asilo nido cappuccetto rosso - 152013 SEDE;
- Palestra Rodari via Claudia - 642015 SEDE;
- Centro musica di Via Torino - 242064 SEDE;
- Scuola media Di Vittorio – 202032 SEDE;
- Scuola elementare Virgilio - 182045;
- Scuola elementare Visintini- 182026 SEDE;
- Scuola elementare Santa Maria Goretti - 182068 SEDE;
- Asilo nido Airone- 152012 SEDE.

Si rappresenta, altresì, che a detto elenco potranno essere apportate delle modifiche mediante la sostituzione o l'aggiunta di ulteriori sedi in accordo col Dirigente competente.

Qualora la presentazione delle relazioni di cui al punto 3 del presente articolo venisse ritardata oltre il termine stabilito, salvo proroghe, suscettibili di essere concesse dal Dirigente competente per giustificati motivi, verrà applicata una **penale pari all'1‰** (uno per mille) dell'intero compenso professionale per ogni giorno di ritardo, che sarà trattenuta sulle competenze spettanti al Professionista fino a un importo massimo del 10% del corrispettivo complessivo.

ART. 5

5.1 Nell'ipotesi in cui l'incarico non venga svolto entro i termini e alle condizioni indicate a causa di ingiustificate gravi inadempienze imputabili al professionista, l'Amministrazione ha diritto all'immediata risoluzione del presente contratto, nonché al risarcimento del danno eventualmente patito, ai sensi degli artt.. 1453 e ss. del Codice Civile.

Sono considerate inadempienze gravi:



- l' omessa redazione della relazioni di cui all'articolo 4, punto 3;
- sospensione ingiustificata della specifica prestazione richiesta superiore a 30 giorni;

5.2 Nel caso in cui il ritardo ecceda i giorni 30 giorni l'Amministrazione contesta l'inadempimento, dando, se del caso, al Professionista un termine non inferiore ai 15 giorni per adempiere agli obblighi previsti dal contratto. Scaduto detto termine senza che il Professionista abbia ottemperato, ovvero non appena si verifica l'inadempimento nei casi in cui sia impossibile la regolarizzazione rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione dà atto dell'intervenuta risoluzione, fatta salva l'applicazione delle penali di cui all'articolo 4 e impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dall'Amministrazione in conseguenza dell'inadempimento.

5.3. Nel caso di risoluzione del contratto conseguente alle ipotesi di grave inadempimento di cui al punto 1, il Professionista non può pretendere compensi o indennizzi di sorta, salvo il corrispettivo dovuto per le prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto. In siffatta ipotesi, la risoluzione per inadempimento dà, altresì, luogo, all'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo contrattuale, restando impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dall'Amministrazione in conseguenza dell'inadempimento.

ART. 6

6.1 Il professionista può recedere dall'incarico per giusta causa. In tal caso, ha diritto al compenso per l'opera svolta e al rimborso delle spese sostenute.

6.2 Il recesso deve essere esercitato dal Professionista in modo da evitare di recare pregiudizio all'Amministrazione, e comunque, previo preavviso di almeno 30 giorni a mezzo PEC, ovvero, ove indisponibile la PEC, tramite raccomandata A/R.

6.3 In caso di recesso senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al compenso determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione fino ad un massimo di 5 % del corrispettivo netto.

6.4 L'amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, saldando il compenso maturato in relazione alla durata dell'incarico e al lavoro svolto, dandone



immediata comunicazione a mezzo PEC, ovvero mediante raccomandata A/R, ove indisponibile la PEC, al Professionista.

6.5 Può, inoltre, costituire causa di risoluzione anticipata del presente contratto la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 o del Codice di Comportamento Interno approvato con deliberazione di G. C. n. 703 del 20.12.2013 e modificato con deliberazione di G. C. n. 21 del 31.01.2014.

ART. 7

7.1 Il corrispettivo dell'attività di collaborazione oggetto del presente contratto viene determinato in € 38.000. Detti compensi verranno corrisposti con cadenza trimestrale, in corrispondenza della consegna delle relazioni trimestrali di cui al punto tre dell'articolo 4, in rate pari ad **€ 3.166,666**.

7.2 La liquidazione dei compensi avrà luogo con cadenza trimestrale previa consegna delle relazioni di cui al punto 3 dell'articolo 4, dietro presentazione di fattura da parte del Professionista e a seguito dell'apposizione del visto di regolarità della prestazione a cura dei funzionari responsabili.

ART. 8

8.1. Il Professionista è assicurato mediante polizza professionale di responsabilità civile n. data ultimo rinnovo in data, rilasciata dalla Società - Agenzia diViale- codice subagenzia , con un massimale di €=.

ART. 9

In caso di eventuali controversie in ordine all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto, si farà ricorso al Giudice competente del Comune di Venezia.

ART. 10

10.1 Il professionista, con riferimento alla prestazione oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con



il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e dal Codice di Comportamento Interno.

10.2 A tal fine, si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso al Professionista, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Decreto stesso e del Codice di Comportamento Interno per completa e piena conoscenza. Il professionista si impegna, altresì, a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

10.3 La violazione degli obblighi di cui ai Codici sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

10.4 L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al professionista il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 11

11.1. Gli elaborati resteranno di piena ed assoluta proprietà dell'Amministrazione Comunale la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione.

11.2. Sono fatti salvi conformemente alle norme vigenti i diritti d'autore a tutela della proprietà intellettuale.

ART. 12

12.1 L'Amministrazione si riserva altresì il diritto alla pubblicazione degli elaborati presentati dal Professionista. Del medesimo diritto potrà avvalersi anche il Professionista.

ART. 13

13.1 Il Professionista dichiara di essere edotto della circostanza che qualsiasi dato o informazione del quale venisse a conoscenza nell'esecuzione della sua attività riveste carattere di riservatezza e, pertanto, si obbliga a non divulgarne a terzi l'esistenza e il contenuto, anche a titolo puramente



referenziale.

ART. 14

14.1 Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso con spese a carico della parte richiedente.

ART. 15

15.1 Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto, sono a carico dell'Amministrazione, ad esclusione di quelle di registrazione.

Il collaboratore dichiara di aver ricevuto copia del Codice di Comportamento interno e copia del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Letto, confermato e sottoscritto,

Venezia,

Il Professionista

Il Direttore

ing. Simone Agrondi

Ai sensi degli articoli 1341, 2° comma, e 1342 del c.c. si intendono espressamente approvate le clausole del presente contratto relative a:

artt. 4, 5, 6 – Penali, risoluzione e recesso art. 9 – Foro competente

Il Collaboratore

Il Dirigente

Ing.

